



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» 06 2021 г. № 0914

Об установлении предельной стоимости платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением районной Администрации от 29.06.2020 № 0883 «Об утверждении Перечня услуг предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности муниципальных учреждений образования и культуры, сверх обязательных услуг, оказываемых бесплатно»:

1. Установить предельную стоимость платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), согласно приложению.

2. Муниципальным учреждениям культуры Мирнинского района:

2.1. при оказании платных услуг руководствоваться настоящим постановлением;

2.2. обеспечить наглядность и свободный доступ населения к информации о стоимости платных услуг.

3. МКУ «Межпоселенческое управление культуры» (Гречаник О.Н.) осуществлять контроль за предоставлением платных услуг населению.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2021.

5. Постановление районной Администрации от 02.07.2020 № 0898 «Об установлении предельной стоимости оказания платных услуг муниципальными учреждениями культуры МО «Мирнинский район РС (Я)» считать утратившим силу с 01.09.2021.

6. Управлению экономического развития (Качина М.Е.), Управлению по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ (Гибало А.О.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте МО «Мирнинский район» (www.алмазный-край.рф).

7. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по экономике и финансам Башарина Г.К.

Глава района

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned between the text 'Глава района' and 'Р.Н. Юзмухаметов'.

Р.Н. Юзмухаметов

**Предельная стоимость оказания платных услуг
муниципальными учреждениями культуры МО «Мирнинский район»**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость (руб.)		Темп роста, %
			Действующая	Утверждаемая	
I	Образовательные услуги				
	г. Мирный				
1.	Художественная студия «Школа восприятия»	1 час	199,00	209,00	105,0
2.	Художественная студия раннего развития для детей «Волшебная кисточка»	1 урок	199,00	209,00	105,0
3.	Музыкальная студия раннего развития «Волшебные нотки»	1 час	197,00	207,00	105,1
4.	Инструментальное музицирование (индивидуальное занятие)	1 час	837,00	880,00	105,1
5.	Инструментальное музицирование (мелкогрупповое занятие 3 чел)	1 час	295,00	310,00	105,1
6.	Довузовская подготовка «Абитуриент» (живопись, рисунок)	1 час	199,00	209,00	105,0
7.	Художественная студия «Компьютерная графика»	1 час	387,00	407,00	105,1
	г. Удачный				
1.	Художественная студия «Вдохновение»	1 час	188,00	197,00	105,0
2.	Художественная студия раннего развития для детей «Радуга»	1 урок	188,00	197,00	105,0
3.	Музыкальная студия раннего развития «Веселые нотки»	1 час	212,00	223,00	105,1
4.	Инструментальное и вокальное музицирование (индивидуальное занятие)	1 час	913,00	959,00	105,0
5.	Инструментальное и вокальное музицирование (мелкогрупповое занятие 3 чел.)	1 час	308,00	324,00	105,1
6.	Услуги концертмейстера для индивидуальных и групповых занятий	1 час	194,00	204,00	105,1

п. Айхал					
1.	Углубленное изучение изобразительного искусства	1 час	292,75	307,00	105,0
II	Проведение мероприятий (презентаций) организациями в читальных залах библиотек при условии, что данная услуга оказывается за пределами режима работы библиотек.				
1.	Проведение мероприятий (презентаций) организациями в читальных залах библиотек при условии, что данная услуга оказывается за пределами режима работы библиотек.	1 час	431,00	453,00	105,1
III	Услуги центра правовой информации				
1.	Сканирование текста:				
1.1.	без обработки	1 документ	20,00	21,00	105,0
1.2.	с обработкой	1 документ	40,00	42,00	105,0
2.	Запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись)	1 носитель	11,50	12,00	104,3
3.	Набор текста на компьютере	1 стр.	58,00	61,00	105,1
4.	Распечатка на принтере	1 лист	13,50	14,00	103,7
5.	Поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1 запрос	34,50	36,00	104,3
6.	Прием и отправка сообщений по электронной почте	1 документ	37,00	38,00	103,0
IV	Доходы от прочей деятельности				
1.	Ксерокопирование	1 стр.	16,50	17,00	103,0
2.	Ксерокопирование документа на бумаге заказчика	1 стр.	15,50	16,00	103,2
3.	Ксерокопирование методической, нотной литературы для учащихся МБОУ ДОД «ДШИ»	1 стр.	9,00	9,00	100,0
4.	Ксерокопирование методической, нотной литературы для учащихся МБОУ ДОД «ДШИ» на бумаге заказчика	1 стр.	8,00	8,00	100,0
5.	Ламинирование:				
5.1.	Формат А5	1 лист	122,00	128,00	105,0
5.2.	Формат А4	1 лист	122,00	128,00	105,0

5.3	Формат А3	1 лист	131,00	137,00	104,6
6.	Брошюровка документов (1 документ)	1 документ	116,00	122,00	105,1
7.	Прокат костюмов	1 день	655,00	688,00	105,0
8.	Прокат инструментов:				
8.1.	баян, аккордеон	1 мес.	98,00	103,00	105,1
8.2.	скрипка	1 мес.	38,00	40,00	105,2
8.3.	флейта, кларнет	1 мес.	44,00	46,00	104,5
8.4.	домра, балалайка	1 мес.	38,00	40,00	105,2
8.5.	виолончель	1 мес.	44,00	46,00	104,5
9.	Составление сценария	шт.	2648,00	2783,00	105,1
10.	Проведение мероприятий в культурно-досуговых учреждениях и на открытых площадках (одно мероприятие)	два часа	5874,00	6174,00	105,1
V	Услуги архивного отдела				
1. Обеспечение сохранности документов					
1.1	Брошюровка, переплет и ремонт с наращиванием корешка архивных документов, печатных изданий (в зависимости от толщины корешка и качества переплетного материала):	единица хранения			
		- до 100 листов	178,00	187,00	105,1
		- до 200 листов	414,00	435,00	105,1
		- до 250 листов	592,00	622,00	105,1
1.2.	Ламинирование документов, печатных изданий	лист	74,00	77,00	104,1
1.3	Хранение документов на договорной основе	единица хранения			
		год			
		- до 10 лет	118,00	124,00	105,1
		- до 75 лет	89,00	93,00	104,5
1.4.	Копирование документов	страница	12,50	13,00	104,0
2. Упорядочение документов и организация делопроизводства					
2.1.	Подготовка документов архивного фонда организации к упорядочению	рабочая инструкция,	1089,00	1145,00	105,1
		план	1089,00	1145,00	105,1
		упорядочения, схема систематизации	1089,00	1145,00	105,1
2.2.	Определение и уточнение фондовой принадлежности документов	единица хранения документ	1089,00	1145,00	105,1
2.3.	Проведение экспертизы ценности документов в целях отбора их для				

	включения в состав Архивного фонда РФ или временного хранения, а также выделения документов с истекшими сроками хранения для уничтожения:				
2.3.1.	-управленческая документация	единица хранения	70,00	73,00	104,3
2.3.2.	- документы по личному составу		35,00	36,00	103,0
2.4.	Проведение комплекса работ по упорядочению архивных документов с оформлением акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению:	единица хранения			
2.4.1.	-управленческой документации		592,00	622,00	105,1
2.4.2.	- документов по личному составу		414,00	435,00	105,1
2.4.3.	- документов личного происхождения		473,00	497,00	105,1
2.4.4.	- научно-технической документации		592,00	622,00	105,1
2.4.5.	- аудиовизуальной документации		592,00	622,00	105,1
2.5.	Создание научно-справочного аппарата к комплексу прошедших упорядочение архивных документов (в зависимости от объемов документации и длительности периода существования организации)	историческая справка, предисловие к описи, заголовок, карточка, позиция электронного каталога	1783,00 2181,00 41,00 33,00 21,00	1873,00 2292,00 43,00 34,00 22,00	105,1 105,1 104,9 103,0 105,0
2.6.	Разработка проектов нормативных и методических документов по организации делопроизводства и архивного дела в организации:				
2.6.1.	- номенклатуры дел	позиция номенклатуры	46,00	48,00	104,3
2.6.2.	- положения о ведомственном архиве	положение	1635,00	1718,00	105,1
2.6.3.	- положения об экспертной	положение	1635,00	1718,00	105,1

	комиссии				
2.6.4.	- инструкции по делопроизводству	инструкция	3269,00	3435,00	105,1
2.6.5.	- перечня документов, подлежащих передаче на постоянное хранение	позиция перечня	47,00	49,00	104,3
2.7.	Обследование состояния архива и делопроизводственной службы организации с разработкой рекомендаций по совершенствованию работы (в зависимости от объема документооборота в организации)	справка	3269,00	3435,00	105,1
2.8.	Проведение консультации по составу и содержанию документов архива, местам хранения документов	час	355,00	373,00	105,1
3. Использование документов и информационные услуги					
3.1.	Подготовка тематической подборки (комплекта копий архивных документов, печатных изданий)	позиция	118,00	124,00	105,1
3.2.	Исполнение запросов:	запрос (на одно лицо, факт, событие или объект)			
3.2.1.	- тематический, в т.ч. биографический; об имущественных правах (в зависимости от сложности)	дубликат архивная справка	781,00	820,00	105,0
3.2.2.	- о подтверждении стажа и заработной платы за период свыше 5 лет (60 мес.)	архивная справка	390,00	410,00	105,1
3.2.3.	- срочное исполнение запроса (в течение 1-5 дней с момента обращения) по просьбе и с согласия заявителя	архивная справка	390,00	410,00	105,1
3.2.4.	- выдача дубликата или переоформление архивной справки взамен утраченной или испорченной по вине заявителя (кроме несчастных случаев, зарегистрированных документально)	дубликат копия	194,00	204,00	105,1
3.3	Подготовка по архивным	статья			

	документам, печатным изданиям телерадиопередачи, статьи в печатном и электронном СМИ	машинописный лист	2010,00	2112,00	105,1
3.4.	Изготовление:				
3.4.1.	- копий архивных документов на бумажных носителях в зависимости от формата и состояния архивных документов по требованию заказчика	лист	70,00	73,00	104,3
3.4.2.	- дополнительных экземпляров архивной справки по просьбе заявителя	экземпляр	98,00	103,00	105,1
VI	Услуги муниципального краеведческого музея				
1.	Входной билет		107,00	112,00	104,7
2.	Экскурсионное обслуживание		141,00	148,00	105,0
3.	Фото:				
3.1.	у экспонатов	1 посещение	42,00	44,00	104,8
3.2.	у экспозиции	1 посещение	89,00	93,00	104,5
4.	Видеосъемка:				
4.1.	у экспонатов	1 посещение	141,00	148,00	105,0
4.2.	у экспозиции	1 посещение	396,00	416,00	105,1
5.	Подбор материалов в фондохранилище	1 запрос	188,00	197,00	104,8
6.	Изготовление фото, ксерокопии с музейных первоисточников	1 предмет	141,00	148,00	105,0
7.	Ксерокопирование из архива музейного фонда	1 лист	15,50	16,00	103,2
8.	Научная консультация сотрудника музея	1 консультация	334,00	351,00	105,1